

**CONVOCATORIA DE PROCESO CAS N° 018-2017-MPJB**

**I GENERALIDADES.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de la convocatoria.

**2. UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE**

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA.

Ref.: INFORME N° 0238-2017-GDTI-GM-A/MPJB

INFORME N° 0253-2017-OPP-GM/MPJB

NEMONICO: 3163 GASTOS GENERALES (01CAS)

NEMONICO: 3162 COSTO DIRECTO (06CAS)

**3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION**

SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS-MPJB

**4. BASE LEGAL**

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 27444 ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Nepotismo N° 26771 y su reglamento
- Ley N° 29973 Ley general de la persona con discapacidad, modificada por Ley N° 28164,
- Ley N° 27815, Código de ética de la función pública.
- Ley N° 29607, Simplificación de la certificación de los antecedentes penales en beneficio de los postulantes a un empleo.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-Servir/Pe
- Resolución de Alcaldía N° 004-2015-MPJB, Aprobación de escala remunerativa personal C.A.S.

**II PERFIL DEL PUESTO**

CANT	CARGO-CATEGORIA	REQUISITOS Y FUNCIONES A REALIZAR
01	RESPONSABLE DE PROYECTOS O ACTIVIDADES (R)	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Arquitecto, Ingeniero Civil y/o afines</li> <li>• Acreditar experiencia de 03 años o más como profesional</li> <li>• Experiencia mínima de 01 año en el desempeño del cargo y/o funciones, en instituciones públicas y/o privadas.</li> <li>• Presentar Certificación de Habilidad.</li> <li>• Manejo de Software de ingeniería, AutoCAD, Excel, S10, Ms Project, Etab.</li> <li>• Manejo de Herramientas Informáticas: Microsoft Office</li> <li>• Presentar Curriculum vitae Documentado.</li> <li>• Disponibilidad Inmediata</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de la ejecución de la Actividad de Mantenimiento.</li> <li>• Planificar, organizar, dirigir y evaluar la ejecución de la actividad de Mantenimiento.</li> <li>• Ejecutar la actividad de Mantenimiento de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas dentro del plan de trabajo.</li> <li>• Realizar controles de calidad de ser el caso.</li> <li>• Impartir normas de seguridad al personal a su cargo.</li> <li>• Control de Bienes de la Actividad a su cargo.</li> <li>• Control de metrados.</li> <li>• Control de rendimientos.</li> <li>• Llenado de cuadernos de Obra.</li> <li>• Presentación de informes mensuales de las actividades ejecutadas en el mes.</li> <li>• Control de personal.</li> </ul>
01	AUXILIAR DE CAMPO VI (M-6)	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia <u>acreditada con certificados laborales</u>, mínima de Dos (02) años en las funciones a realizar como maestro de obra u Operario en obras o actividades viales.</li> <li>• Condición perfecta de salud para la realización de las funciones encomendadas.</li> <li>• Curriculum Vitae Documentado.</li> <li>• Contar con RUC vigente.</li> </ul>



		<p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Control del escarificado, perfilado y compactado de la plataforma.</li> <li>Control del desquinche de taludes.</li> <li>Control de las pruebas de campo.</li> <li>Control de los trazos y replanteo de obras.</li> <li>Otras asignaciones que el Responsable de la actividad le asigne y que estén contempladas en el plan de mantenimiento.</li> </ul>
01	AUXILIARES DE CAMPO II (M-2)	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar experiencia mínima en el desempeño del cargo y/o funciones, en instituciones públicas y/o privadas.</li> <li>Condiciones óptimas de Salud para la realización de los trabajos de Mantenimiento.</li> <li>Presentar Curriculum Vitae Documentado.</li> <li>Contar con RUC vigente.</li> <li>Disponibilidad Inmediata.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Guardiania de maquinaria, en horario variado.</li> <li>Otras asignaciones que el Responsable de la actividad le asigne y que estén contempladas en el plan de mantenimiento.</li> </ul>
01	AUXILIARES DE CAMPO II (M-2)	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar experiencia mínima en el desempeño del cargo y/o funciones, en instituciones públicas y/o privadas.</li> <li>Condiciones óptimas de Salud para la realización de los trabajos de Mantenimiento.</li> <li>Presentar Curriculum Vitae Documentado.</li> <li>Contar con RUC vigente.</li> <li>Disponibilidad Inmediata.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Controlador de maquinaria. <ul style="list-style-type: none"> <li>Control del Avance de los trabajos de movimientos de tierra de la maquinaria.</li> <li>Control del abastecimiento de combustible a la maquinaria.</li> <li>Otras asignaciones que el Responsable de la actividad le asigne y que estén contempladas en el plan de mantenimiento.</li> </ul> </li> </ul>
02	AUXILIARES DE CAMPO II (M-2)	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar experiencia mínima en el desempeño del cargo y/o funciones, en instituciones públicas y/o privadas.</li> <li>Condiciones óptimas de Salud para la realización de los trabajos de Mantenimiento.</li> <li>Presentar Curriculum Vitae Documentado.</li> <li>Contar con RUC vigente.</li> <li>Disponibilidad Inmediata.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ayudante de maquinaria Motoniveladora. <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyo en la eliminación de material de Desquinche.</li> <li>Apoyo en la instalación de señalización.</li> <li>Apoyo en trazos y replanteo</li> <li>Otras asignaciones que el Responsable de la actividad le asigne y que estén contempladas en el plan de mantenimiento.</li> </ul> </li> </ul>
01	AUXILIARES DE CAMPO II (M-2)	<p><b>REQUISITOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Acreditar experiencia mínima en el desempeño del cargo y/o funciones, en instituciones públicas y/o privadas.</li> <li>Condiciones óptimas de Salud para la realización de los trabajos de Mantenimiento.</li> <li>Presentar Curriculum Vitae Documentado.</li> <li>Contar con RUC vigente.</li> <li>Disponibilidad Inmediata.</li> </ul> <p><b>FUNCIONES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ayudante de maquinaria cisterna.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de Motobomba.</li> <li>- Carga y descarga de agua la cisterna.</li> <li>- Apoyo en la instalación de señalización.</li> <li>- Otras asignaciones que el Responsable de la actividad le asigne y que estén contempladas en el plan de mantenimiento.</li> </ul>
--	--	--

### III CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<b>ACTIVIDAD:</b> Mantenimiento periódico de la carretera Cinto, Tramo carretera TA-573 (cinto) – Matogroso – Pozo 01, Distrito de locumba, provincia Jorge Basadre – Tacna"
Duración del Contrato	Tres (03) Meses (con posibilidad a prórroga)
<b>Remuneración Mensual:</b> RESPONSABLE DE PROYECTO O ACTIVIDAD AUXILIAR DE CAMPO VI AUXILIAR DE CAMPO II	S/. 3,500.00 (Tres Mil quinientos con 00/100 soles) S/. 1,800.00 (Un Mil ochocientos con 00/100 soles) S/. 1,200.00 (Un Mil doscientos con 00/100 soles)

### IV CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

a) CONVOCATORIA	
Publicación	Del 16-03-2017 Al 22-03-2017
Presentación Curricular	23-03-2017 (Mesa de Partes de la Entidad)
b) SELECCIÓN	
Evaluación Curricular y Publicación de aptos	23-03-2017
Entrevista	24-03-2017 (Hora: 10:00 Hrs.)
Publicación de resultado final	24-03-2017
c) SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	
Suscripción y Registro del contrato	<b>Al día siguiente de la publicación de resultados</b>
<b>INICIO DE LABORES</b>	<b>25-03-2017</b>
<b>TERMINO</b>	<b>30-05-2017</b>

### V PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

Se efectuará en función al perfil requerido.

### VI DOCUMENTOS A PRESENTAR:

1. Solicitud simple de postulación dirigida al Señor Presidente de la Comisión del concurso de plazas para contrato administrativo de servicio –CAS
2. Fotocopia de DNI
3. Copia de ficha de registro RUC.
4. Hoja de vida debidamente documentada, que acredite su calificación para el cargo que postula.
5. Declaración Jurada de no tener procesos penales y judiciales. (*Descargar de la página de la municipalidad*)
6. Declaración Jurada de nepotismo. (*Descargar de la página de la municipalidad*)
7. Declaración Jurada de fidelidad de documentos. (*Descargar de la página de la municipalidad*)
8. Declaración Jurada de no percibir otro ingreso económico del Estado (sea como cesante o en actividad excepto en actual ejercicio docente. (*Descargar de la página de la municipalidad*))
9. De encontrarse registrado en el Conadis adjuntar copia de carnet y/o Resolución.
10. De ser Licenciado de las fuerzas armadas adjuntar documento oficial emitido por la autoridad competente.

### VII DECLARACION DE DESIERTO Y/O CANCELACIÓN DEL PROCESO:

1. Se declara desierto el proceso cuando no se presenten postulantes.
2. Cuando ningún postulante alcance el puntaje mínimo.
3. Por medidas presupuestarias.

**EL PLAZO MAXIMO PARA LA DEVOLUCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA ES DE CINCO (05) DIAS, PASADO DICHO PLAZO LA DOCUMENTACIÓN SERA DESECHADA**

  
Vº Bº  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
COMISIÓN EVALUADORA DE PROCESOS CAS 2017  
PRESIDENTE  
Ing. José A. Menéndez Bohorquez  
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

  
Vº Bº  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
COMISIÓN EVALUADORA DE PROCESOS CAS 2017  
PRIMER MIEMBRO

LA COMISION

  
Vº Bº  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
COMISIÓN EVALUADORA DE PROCESOS CAS 2017  
Francisco Alberto Simoni Chamorro  
COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS

  
Vº Bº  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
COMISIÓN EVALUADORA DE PROCESOS CAS 2017  
AREA USUARIA